REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE LA CULTURE

« Constantine, capitale de la culture islamique 2015 »

CAHIER DES CHARGES
POUR LA CONCEPTION, HEBERGEMENT ET GESTION D'UN SITE WEB

Tel : **+213 21650051**
Fax : **+213 21650051**
E-mail : kaddour.salahbrahim@aarcalgerie.org

Sommaire

Note aux soumissionnaires :

Le présent cahier des charges s'adresse à tous les professionnels, spécialisés dans le domaine de la création, hébergement et gestion de sites web, domiciliés sur le territoire de la wilaya de Constantine.

1. Présentation :

1.1. Description de l'établissement :

L'organisation arabe pour l'éducation, la culture et les sciences (ALESCO) a élu la ville de Constantine, Capitale de la culture arabe pour l'année 2015.

L'Algérie est honorée par le choix de la conférence de l'ALESCO qui inscrit la ville de Constantine, berceau du savoir et des érudits dont le pionnier de la pensée réformiste, cheikh Abdelhamid IBN BADIS, capitale de la culture 2015.

L'événement est d'une importance capitale et l'opinion nationale et internationale est en droit d'être informée en temps réel sur la moindre information relative à cette manifestation au moyen d'une navigation facilitée sur le site web.

Le ministère de la Culture qui prépare activement cette manifestation de dimension internationale, lance une consultation pour la réalisation d'un site web dédiée à la manifestation « Constantine capitale de la culture arabe 2015 », dont voici les indications utiles sous forme de cahier des charges pour la conception, hébergement et gestion du site.

1.2. Contexte :

Le projet porte sur la réalisation et l'intégration en ligne d'un site internet en trois langues (FRANÇAIS/ANGLAIS/ARABE) pour la manifestation « Constantine capitale de la culture arabe 2015 ».

2. Présentation générale du projet :

2.1. *Objectif principal du site* :

Le site permettra, dans un premier temps, de présenter la wilaya de Constantine, le comité exécutif de la manifestation et ses membres, ainsi que les départements qui constituent ce dernier et leurs activités, les horaires, les adresses et lieux des activités (programme) ou encore comment contacter le comité exécutif (formulaire de contact) et la possibilité de s'inscrire à la newsletter.

A travers ce site on permet à la communauté algérienne de connaitre les différentes cultures du monde arabe, faciliter et encourager l'échange culturel.

Et aussi la mise en valeur des infrastructures de la ville (accueil, tourisme etc.) et de ses activités, des informations historiques sur la ville et son patrimoine.

2.2. ***Nature du site*:**

- Portail d'information.

2.3. Public visé:

Description de la cible :

Le projet doit viser un large public et notamment :

- les particuliers.
- les professionnels : les artistes, les maisons d'édition, les cinéastes, la presse… etc.
- les collectivités : les écoles, les universités, les associations, les maisons de jeunes… etc.
- les touristes.
- la communauté algérienne à l'étranger.

2.4. Description du contenu :

Le site devra permettre de présenter les éléments informationnels suivants :

- Le thème principal du site : Constantine capitale de la culture arabe 2015.
- Le logo du ministère de la culture.
- Le logo de la manifestation.
- Présentation de la ville de Constantine.
- Les actualités (éléments nécessitant une mise à jour régulière) sur : les activités de la manifestation, les nouveaux projets, conférences, images, vidéos etc.
- Le programme hebdomadaire (PDF)

Avec un nombre de pages illimité (selon les besoins).

2.5. Aspect du site:

L'utilisateur doit passer par une page intro avant d'accéder au site, cette dernière devra contenir un compte à rebours (vu que la mise en ligne du site est prévue bien avant l'ouverture de la manifestation) et le choix de la langue d'interface (arabe, anglais et français).

2.6. Description de la page d’accueil:

La page d’accueil devra contenir principalement :

- Une zone associée à notre mur Facebook
- Des liens vers Facebook, Twitter, Youtube
- Un moteur de recherche
- Une lettre d’information, dite Newsletter
- Une galerie photos défilante.
- Des flashs d’actualités
- Calendrier interactif
- Infos sur la météo de la ville
- Plan satellitaire montrant le siège du comité exécutif
- La date (Grégorien et hégirien) et l’heure actuelle.
- Lien vers la messagerie (webmail). (ou une zone d’authentification pour un accès direct à la messagerie)
- Une zone réservée pour présenter nos partenaires. (logos, images et liens vers leurs sites si disponibles)
- Plan du site.

2.7. Nom de domaine que nous souhaitons réserver :

Le nom du domaine que nous souhaitons réserver sera : ***www.constantine2015.org***

2.8. Fonctionnalités attendues :

2.8.1. Contenu, gestion du site, administration

- Un module d’actualités ;
- Un gestionnaire de contenu, pour mettre à jour les pages du site ;
- Des statistiques de fréquentation du site ;
- Webmail.

2.8.2. Formulaires et questionnaires

- Formulaire de contact ;
- Téléchargement du programme hebdomadaire ;
- Inscription à une newsletter ;
- Un formulaire de recherche multicritères.

2.8.3. Animation et interactivité

- Galeries photos ;
- Galerie vidéos ;
- Carte de localisation interactive ;
- Animations particulières. (à proposer)

Il est entendu que cette liste est indicative. Il s’agit d’une base de travail. Le prestataire pourra faire des propositions supplémentaires.

3. Sécurité du site :

Le prestataire expliquera dans un document méthodologique détaillé les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité du site.

4. Rôles :

Rôle du comité:

- Valider les phases de choix (graphisme, ergonomie, technique, contenus),
- Valider le respect du cahier des charges,
- Veiller au respect des délais,
- Fournir les contenus de base (textes, plaquettes, logos, images, photos).

Rôle du prestataire :

- Concevoir et réaliser le site internet,
- Respecter les délais,
- Proposer un planning de réalisation en accord avec le client.
- Proposer des solutions graphiques, ergonomiques, techniques, d'interface administration et de contenus ;
- Concevoir l'identité visuelle du site ;
- Reprendre les informations fournies ;
- Proposer une solution d'hébergement ;
- Proposer une optimisation favorisant le référencement naturel ;
- Assurer la maintenance et l'évolution du site après lancement ;
- Assurer un support technique ;
- Assurer l'administration du site web :
    - Le prestataire doit être présent à toutes les activités de la manifestation afin de :
        - Créer la galerie photos.
        - Créer la galerie vidéos.
    - Rédiger les articles.
    - Mettre à jour le fil d'actualités.

5. Charte graphique :

Définition de la charte graphique :

La charte graphique doit poser les règles de mise en page et définir l'aspect graphique du site Internet. Elle doit assurer la lisibilité globale des informations, valoriser les points importants, faciliter la navigation et rendre le site attractif.

Charte graphique à fournir par le prestataire :

Le prestataire doit être en mesure de proposer une charte graphique tout en respectant l'identité visuelle de la manifestation (logo, couleurs et formes).

La charte graphique à fournir doit contenir :

- Les illustrations et les images : schémas, croquis explicatifs, dessins, photos, boutons, icônes, …etc.
- Le logo de la manifestation.
- Le logo du ministère de la culture.
- Un document de référence décrivant les grands principes graphiques

6. Livraison :

La livraison de la solution sera validée par la remise de supports numériques comportant la solution acquise (avec son code source) par le maître d'œuvre ainsi qu'un document dénombrant et décrivant tous les modules acquis par le maître d'œuvre.

7. Réalisation :

7.1. *Critères fondamentaux :*

La solution technique proposée doit offrir :

- Garantir au maître d'ouvrage une fiabilité au niveau rapidité et fluidité d'accès (délais de connexion);
- Une mise à jour de contenu d'une manière simple, rapide et sans intervention sur le code source.
- Une extension simple par la possibilité d'ajouter des modules sans toucher au bon fonctionnement de la solution.
- Une information utile, facilement accessible, pertinente et mise à jour, à travers une bonne ergonomie, un design attrayant et une infographie professionnelle.

- Une interface utilisateur, permettant la consultation des informations mises à leur disposition d'une façon rapide et conviviale.
- Une interface administrateur, permettant une mise à jour facile et rapide des données dynamiques du site web. (espace réservé au prestataire, avec un compte administrateur pour le comité par mesure de sécurité)
- Une interface administrateur réservée au comité, permettant de gérer les comptes de la messagerie dite webmail (créer, supprimer, modifier les comptes et gérer les espaces de stockage) et accéder aux statistiques de fréquentation du site web.

7.2. *Maquettage :*

La solution retenue devra être réalisée selon un design professionnel (interface graphique) qui répond à l'image de la manifestation.
En termes de communication c'est une infographie qui dégage la grande expérience et la grande maturité de la manifestation « Capitale de la culture arabe ».
Le site doit bien positionner la manifestation tant dans son milieu culturelle que dans son environnement régional, en tant qu'acteur principal dans l'échange culturel dans le monde arabe.
L'interface graphique doit être validée par le responsable de la manifestation et approuvée par signature.
L'interface graphique doit être livrée avec un document de charte qui définit et mentionne la charte officielle du portail.

7.3. *Ergonomie et accessibilité du site :*

Le site devra offrir un niveau d'accessibilité optimum pour tous les types de public.

Le prestataire devra tenir compte d'un certain nombre de contraintes techniques :

- Une compatibilité avec les navigateurs les plus utilisés des différents systèmes d'exploitation (Microsoft Windows « différentes versions », Mac OS, Linux).
- Etre en deçà de la règle des « 3 clics », et donc en 2 clics maximum.
- Une utilisation des modules de téléchargement : plugins standards (et liens pour les télécharger).
- Un temps d'affichage correct pour les liaisons bas débit.

8. Référencement :

Le prestataire devra réaliser le travail de référencement afin d'assurer une visibilité optimale du site dans les moteurs et annuaires de recherche.

9. Statistiques de connexion :

Le prestataire doit fournir un accès en ligne aux statistiques de fréquentation du site. Celles-ci doivent comprendre :

- ❖ Nombre d'accès visiteurs,
- ❖ Mots clés tapés par les internautes,
- ❖ Moteurs et annuaires de provenance,
- ❖ Nombre de visites,
- ❖ Le nombre de clics par liens,
- ❖ Le nombre d'inscription à la newsletter,
- ❖ Pages visitées,
- ❖ Provenance géographique des internautes,
- ❖ Jours et tranches horaires des visites,
- ❖ Types de navigateurs utilisés, fournisseurs d'accès d'origine.

10. Délais de réalisation :

Le présent projet doit respecter les dates suivantes :

- ✓ Validation de la base de données :…………..jours
- ✓ Validation de la charte graphique : ………… jours
- ✓ Validation du scenario de navigation et de l'organigramme du site : ……. jours
- ✓ Mise en ligne et tests de fonctionnalités : …………………. jours
- ✓ Validation Finale : …………………… jours
- ✓ Hébergement et Mise en production : ……………………… jours
- ✓ Référencement : ……………………….. jours
- ✓ Formation : ………………………. jours

11. Documents techniques:

Le prestataire doit fournir une documentation technique (manuel d'utilisation) décrivant en claire toutes les procédures et les étapes d'utilisation et d'exploitation de la solution.

12. Durée de la validité de l'offre :

Le soumissionnaire indiquera dans son offre la date limite de validité de son offre, étant entendu que la durée de validité ne pourra être inférieure à 90 jours, à compter de la date limite de soumission.

13. Formation :

Le prestataire devra assurer une formation technique pour la prise en main de la procédure de mise à jour et de la maintenance de la base de données ainsi que de la procédure de back up pour au minimum trois personnes.

Il faut préciser la date, le contenu de la formation ainsi que le nombre de personnes à former.

14. Garantie et maintenance :

Le prestataire devra assurer une garantie (après test) durant toute la mise en ligne du site.

15. Propriété :

Le comité exécutif de la manifestation « Constantine capitale de la culture arabe 2015 » sera propriétaire de l'intégralité du site tant au niveau du graphisme qu'au niveau des codes développés.

Le comité exécutif de la manifestation « Constantine capitale de la culture arabe 2015 » se réserve le droit de redistribuer gratuitement ou non tout ou partie du site sans que l'auteur ne puisse prétendre à une quelconque indemnité supplémentaire.

16. Résiliation

Le comité exécutif de la manifestation « Constantine capitale de la culture arabe 2015 » se réserve le droit de résilier la présente consultation dans les conditions suivantes :

- ✓ Au cas où un retard de plus de sept jours dans l'exécution de l'une des phases du planning a été constaté sans motif.
- ✓ Lorsque le titulaire de l'offre s'est livré à des actes frauduleux, notamment sur la nature et la qualité des prestations.

17. Délai de dépôt des offres :

Les offres doivent être déposées à l'adresse ci dessous indiquée dans un délai de **quinze (15) jours à compter du 1er juin 2013**

18. Remise des offres

La date limite de réception de la proposition est fixée au : **16 juin 2013 à 12h00**
Les dossiers de soumission doivent être déposés sous double pli comportant pour unique mention : Ministère de la Culture « Comité exécutif Constantine capitale de la culture arabe 2015 » **NE PAS OUVRIR** à l'adresse suivante :

DIRECTION DE LA CULTURE DE LA WILAYA DE CONSTANTINE
1, PLACE DES MARTYRS MOHAMED LAID AL KHALIFA, CONSTANTINE – 25000
BUREAU DES PROJETS

19. Dossier de soumission

Les dossiers de soumission doivent comporter :

- Pièces fiscales et parafiscales
- Registre de commerce
- Bilan fiscal de l'exercice 2012
- Mesures d'accompagnement (Facultatif)
- Présentation du soumissionnaire :
  - Expérience en technologie web (intra/ extra/ Internet).
  - Composition de l'équipe de développement.
  - Présentation des expériences sur cibles comparables (références clients, maquettes, etc.).
- Le présent cahier des charges paraphé
- Descriptif de la solution technique et fonctionnelle proposée
- Plan d'organisation du site
- Méthodologie de conduite du projet
- Offre de prix
- Engagement sur les délais

Fait à Constantine — Cachet et signature

Le : — Suivis du nom et la qualité du soumissionnaire

BORDEREAU DES PRIX

BORDEREAU DES PRIX

La proposition financière sera établie conformément au bordereau ci-joint :

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT	TVA	Prix unitaire TTC	Prix total TTC
Conception, réalisation, audit, hébergement et référencement d'un portail web dynamique de la manifestation « Constantine capitale de la culture arabe 2015 » offrant des services en ligne en trois langues (FRANÇAIS/ANGLAIS/ARABE)	Solution complète	01				
TOTAL TTC						

Arrêté le présent détail estimatif en TTC à la somme de (en toute lettres) :……………………

………

Fait à Constantine

Cachet et signature

Le :

ANNEXES

Formulaire de réponse

Critères techniques	Offre du Soumissionnaire
1. Solution Modulaire [possibilité d'ajout ou de suppression d'un module à partir de l'interface d'administration]	
2. Module d'administration [une interface d'administration en mode graphique pour gérer le portail]	
3. Portabilité de la solution [solution multiplateformes]	
4. Technologies de développement.	
5. Equipe de développement. [CV et expérience de l'équipe de réalisation]	
6. Réalisations similaires	
7. Performance de la solution [optimisation et tests de performance]	
8. Agenda de réalisation	
9. Modélisation (OO ; UML…)	
10. Gestion de l'actualité [via une interface graphique, et sans intervention sur le code]	
11. Charte graphique et design du site [originalité de l'interface]	
12. Utilisation du Flash	
13. Sécurité des données lors de la MAJ	
14. Flux RSS	
15. Export des données en format (XLS, …)	
16. Période d'assistance	
17. Garantie de la solution	
18. Formation de l'équipe du comité	
19. Backup automatique de la BD	
20. Rapport d'audit de code	
21. Conformité de code source par rapport aux standards	
22. Documentation de la solution	
23. Disponibilité d'une Hotline disponible 24/24	

Il est entendu que cette liste est indicative. Il s'agit d'une base de travail.
Le soumissionnaire pourra faire ses propositions et suggestions.

Fait à Constantine le : Cachet et signature

Tableau de fonctionnalités

Fonctionnalité	Existence
Sauvegarde de la base de données	Oui
Personnalisation des pages web	Oui
Interface d'administration	Oui
Compatibilité des navigateurs	Oui
Importation de différents formats de fichiers (Acrobat, Excel, Word, Image, power point, …..)	Oui
Des mises à jour par saisie, couper coller ou transfert	A préciser
Flux RSS	Oui
Espace personnel, réservé par authentification (messagerie)	Oui
Personnalisation du design	Oui
Espace d'administration	Oui
Gestion des membres	Oui
Navigation dynamique d'une version à une autre	Oui
Affichage de la date de MAJ	Oui
Publication en tant réel	Oui

Il s'agit d'une base de travail minimum, le prestataire pourra faire d'autres propositions et suggestions non mentionnées ci-dessus

Fait à Constantine le :

Cachet et signature